

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 25 du 28 juin 2018

**PARTIE TEMPORAIRE
Administration Centrale**

Texte 17

DÉLÉGATION DE GESTION

des actes de gestion du personnel civil relevant du commandement supérieur des forces armées en Guyane.

Du 2 mai 2018

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE : *centre ministériel de gestion de Saint-Germain-en-Laye.*

DÉLÉGATION DE GESTION des actes de gestion du personnel civil relevant du commandement supérieur des forces armées en Guyane.

Du 2 mai 2018

NOR A R M S 1 8 5 1 1 2 0 X

Référence de publication : BOC n° 25 du 28 juin 2018, texte 17.

Entre

le directeur du centre ministériel de gestion de Saint-Germain-en-Laye (CMG-SGL), désigné sous le terme « délégrant », d'une part,

Et

le commandant supérieur des forces armées (COMSUP) en Guyane, désigné sous le terme de « délégataire », d'autre part,

Vu le code de la défense,

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 (A) modifié, relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat,

Vu le décret n° 2011-1864 du 12 décembre 2011 modifié, autorisant le ministre de la défense et des anciens combattants à déléguer certains de ses pouvoirs en matière d'administration et de gestion du personnel civil du ministère de la défense,

Vu l'arrêté du 28 décembre 2017 modifié, relatif à l'application du décret n° 2011-1864 du 12 décembre 2011 modifié, autorisant le ministre de la défense et des anciens combattants à déléguer certains de ses pouvoirs en matière d'administration et de gestion du personnel civil du ministère de la défense,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er.

Objet de la délégation.

En application des articles 1^{er}. et 2. du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 (A) susvisé, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation et la signature de certains actes de gestion du personnel civil relevant du commandement supérieur des forces armées en Guyane.

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion mentionnés dans l'annexe I. jointe à la présente convention.

Le délégrant demeure responsable des actes dont il a confié la réalisation et la signature au délégataire.

Article 2.

Obligations du délégataire.

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par la présente convention et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions.

Il s'engage à :

- fiabiliser les données issues du SIRH ALLIANCE. Cette fiabilisation est menée à l'aide d'audits ALLIANCE, transmis au début de chaque mois par le CMG/SGL. En fin de mois, un retour de l'état de correction des anomalies est adressé au CMG/SGL ;
- fournir au délégant, à la demande de ce dernier, toute information relative à la gestion déléguée ou toute pièce justificative en sa possession.

Article 3.

Obligations du délégant.

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

En cas de défaillance du délégataire ou si les raisons le justifient, le délégant s'engage à prendre tout acte de gestion nécessaire.

Article 4.

Exécution de la délégation.

La délégation est exécutée par le délégataire ou par le chef du bureau ressources humaines personnels civils (RH PC) placé auprès du COMSUP.

Ce chef de bureau RH PC, conseiller personnels civils, placé auprès du COMSUP est ainsi autorisé à réaliser et à signer les actes de gestion mentionnés dans l'annexe I. jointe à la présente convention.

À cette fin, le spécimen de signature de cet agent figure à l'annexe II jointe à la présente convention.

Lors du changement de chef de bureau RH PC, l'agent affecté sur le poste devra faire parvenir son spécimen de signature au CMG-SGL.

Article 5.

Modification de la convention.

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant dont un exemplaire sera transmis aux au contrôleur financier et au comptable assignataire.

Article 6.

Prise d'effet, reconduction, publication, information des tiers et résiliation de la convention.

La présente convention prend effet dès sa signature par les parties concernées.

Elle est renouvelable par tacite reconduction, d'année en année.

Un exemplaire original est transmis au contrôleur financier et au comptable assignataire.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite. Le contrôleur financier et le comptable assignataire en sont tenus informés.

Cette présente convention annule et remplace la précédente convention de délégation de gestion en date du 29 juin 2012.

Elle sera publiée au *Bulletin officiel des armées*.

Le délégrant,

Directeur du centre ministériel de gestion de Saint-Germain-en-Laye,

Emmanuel BRIAND.

Le délégataire,

Commandant supérieur des forces armées en Guyane,

Le général de division aérienne Didier LOOTEN.

ANNEXE I.
**LISTE DES ACTES DE GESTION DU PERSONNEL CIVIL RELEVANT DU COMMANDEMENT
SUPÉRIEUR DES FORCES ARMÉES EN GUYANE DONT LA RÉALISATION ET LA
SIGNATURE SONT CONFIEES AU DÉLÉGATAIRE.**

Article A.
Actes concernant les fonctionnaires de l'Etat.

9. Avancement d'échelon ;
10. Délivrance de la carte d'identité professionnelle et de la carte de retraité ;
15. Mise en disponibilité sur demande au titre de l'article 47 du décret du 16 septembre 1985
16. Mise en disponibilité d'office ou de droit prévue par l'article 43 du décret du 16 septembre 1985 ;
18. Réintégration en position d'activité donnant lieu à une affectation dans le territoire ;
20. Changement d'affectation dans le cadre d'une mobilité interne au ministère, interne au territoire ;
26. Congés statutaires de maladie, pour grossesse pathologique, de maternité et d'adoption ;
27. Congé parental, de présence parentale et pour solidarité familiale ;
28. Congé de paternité et d'accueil d'un enfant au titre du 5° de l'article 34 de la loi du 11 janvier 1984 ;
29. Congé au titre de l'article 50 du décret du 14 mars 1986 ;
30. Congé pour accident de service ou pour maladie professionnelle ;
34. Indemnisation et versement au compte retraite additionnelle de la fonction publique des droits à congés accumulés sur un compte-épargne temps ;
38. Prise en charge des frais médicaux, pharmaceutiques, d'hospitalisation et de traitement jusqu'à la consolidation des lésions consécutives à un accident de service ou à une maladie dont le caractère professionnel a été reconnu ;
39. Prise en charge des cures préventoriales, sanatoriales et climatiques et admission dans une maison de repos ou de convalescence jusqu'à la date de consolidation des lésions et, après consolidation, lorsque le lien direct et unique des lésions avec l'accident de service ou la maladie professionnelle a été reconnu ;
40. Travail à temps partiel et changement de la quotité de temps de travail ;
41. Travail à temps partiel thérapeutique et travail à temps partiel pour raisons médicales ;
42. Reprise à temps plein après temps partiel thérapeutique ;
46. Etablissement des états liquidatifs relatifs aux éléments modulables de rémunération ;
47. Attribution ou suppression de la nouvelle bonification indiciaire ;
51. Reconstitution de carrière sous réserve de validation du CMG-SGL.

Article B.
Actes concernant les agents non titulaires de l'Etat.

2. Avancement d'échelon ;
3. Délivrance de la carte d'identité professionnelle et de la carte de retraité ;
4. Changement d'affectation, mutation pour convenance personnelle et mutation prononcée à l'occasion de la fermeture, du transfert ou de la réorganisation du service ou de l'établissement d'emploi pour les agents bénéficiant d'un contrat à durée indéterminée, à l'intérieur du territoire, relevant du décret du 3 octobre 1949 et du décret du 5 septembre 2001 ;
5. Réintégration à l'intérieur du territoire après mise en position d'absence ;
8. Congé parental, de présence parentale et pour solidarité familiale ;
9. Congé pour accident de travail ou pour maladie professionnelle ;
11. Indemnisation des droits accumulés sur un compte-épargne temps ;
14. Prise en charge des frais médicaux, pharmaceutiques, d'hospitalisation et de traitement jusqu'à la consolidation des lésions consécutives à un accident de travail ou à une maladie dont le caractère professionnel a été reconnu ;
15. Prise en charge des cures préventorales, sanatoriales et climatiques et admission dans une maison de repos ou de convalescence jusqu'à la date de consolidation des lésions et après consolidation, lorsque le lien direct et unique des lésions avec l'accident de travail ou la maladie professionnelle a été reconnu ;
16. Rééducation professionnelle ;
21. Actes de gestion relatifs aux agents de la catégorie C engagés sur la base d'un contrat de droit privé en application de l'article 34 de la loi du 12 avril 2000 ;
23. Temps partiel et changement de quotité du temps de travail ;
24. Etablissement des états liquidatifs relatifs aux éléments modulables de rémunération ;
27. Congé au titre des articles 12, 13, 14 et 15 du décret du 17 janvier 1986 modifié.


Article C.

Actes concernant les personnels affiliés au régime des pensions prévu par le décret du 5 octobre 2004.

2. Avancement d'échelon ;
4. Changement d'affectation, mutation pour convenance personnelle et mutation prononcée à l'occasion de la fermeture du transfert ou de la réorganisation du service ou de l'établissement d'emploi si la mutation intervient à l'intérieur du territoire ;
6. Réintégration à l'intérieur du territoire après mise en position d'absence ;
7. Délivrance de la carte d'identité professionnelle et de la carte de retraité ;
10. Congé au titre du décret du 24 février 1972 : congés statutaires de maladie, de maternité, d'adoption, congé parental, de paternité, de présence parentale et d'accompagnement d'une personne en fin de vie, congé pour accident du travail, du trajet ou de maladie professionnelle ;
11. Congé au titre du décret du 26 mars 1982 : congés statutaires de maladie, congé de maternité, d'adoption, congé parental, congé pour accident du travail, du trajet ou de maladie professionnelle ;

17. Indemnisation des droits accumulés sur un compte épargne-temps ;
22. Rééducation professionnelle ;
23. Prise en charge des frais médicaux, pharmaceutiques, d'hospitalisation et de traitement jusqu'à la date de consolidation des lésions consécutives à un accident ou à une maladie dont le caractère professionnel a été reconnu ;
24. Prise en charge des cures préventoriales, sanatoriales et climatiques et admission dans une maison de repos ou de convalescence jusqu'à la date de consolidation des lésions et après consolidation, lorsque le lien direct et unique des lésions avec l'accident de travail ou la maladie professionnelle a été reconnu ;
25. Travail à temps partiel et changement de la quotité de temps de travail ;
26. Travail à temps partiel thérapeutique et travail à temps partiel pour raisons médicales ;
30. Reconstitution de carrière sous réserve de la validation par le CMG-SGL ;
40. Placement en congé sans salaire pour exercer une activité dans la réserve opérationnelle ou dans la sécurité civile à l'intérieur du territoire ;
45. Etablissement des états liquidatifs relatifs aux éléments modulables de rémunération.

ANNEXE II.
**SPÉCIMEN DE SIGNATURE DE L'AGENT HABILITÉ À RÉALISER ET SIGNER LES ACTES DE
GESTION DU PERSONNEL CIVIL EN QUALITÉ DE CHEF DE BUREAU RESSOURCES
HUMAINES PERSONNELS CIVILS, CONSEILLER PC PLACÉ AUPRÈS DU COMMANDEMENT
SUPÉRIEUR DES FORCES ARMÉES EN GUYANE .**

| <i>Nom de l'agent</i> | <i>Signature-type</i> |
|--|--|
| M ^{me} Aude SEVERIN Chef du BRHPC Guyane |  |